

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от 31 августа 2018 года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»
№797/01-од
от 3 сентября 2018 года

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(базовой подготовки)

Квалификация:
Менеджер по продажам

Форма обучения:
очная

Срок получения образования:
1 год 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Тюмень 2018

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 г. Регистрационный N 32855).



Эксперт:

ДОКУМЕНТЫ

М.П.

Разработчики:

коллектив ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
	1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	5
	1.2. Нормативный срок освоения программы	6
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
	2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	7
	2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	7
	2.3. Специальные требования	9
3.	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	10
	3.1. Рабочий учебный план	10
	3.2. Календарный учебный график	23
	3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	23
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	24
	4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение	24
	4.2. Кадровое обеспечение	24
	4.3. Материально-техническое обеспечение	24
	4.4. Организация практики	25
5.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	27
	5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	27
	5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников	41
ПРИЛОЖЕНИЯ		
Приложение 1.	Рабочий учебный план	
	Рабочие программы:	
Приложение 2.	ОГСЭ.01	Основы философии
Приложение 3.	ОГСЭ.02	История
Приложение 4.	ОГСЭ.03	Иностранный язык
Приложение 5.	ОГСЭ.04	Физическая культура
Приложение 6.	<i>ОГСЭ.05</i>	<i>Русский язык и культура речи</i>
Приложение 7.	<i>ОГСЭ.06</i>	<i>Психология и этика деловых отношений</i>
Приложение 8.	ЕН.01	Математика
Приложение 9.	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Приложение 10.	ОП.01	Экономика организации
Приложение 11.	ОП.02	Статистика
Приложение 12.	ОП.03	Менеджмент (по отраслям)
Приложение 13.	ОП.04	Документационное обеспечение управления
Приложение 14.	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Приложение 15.	ОП.06	Логистика
Приложение 16.	ОП.07	Бухгалтерский учет
Приложение 17.	ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
Приложение 18.	ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
Приложение 19.	<i>ОП.10</i>	<i>Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты. ProfilUM)</i>

Приложение 20.	ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
Приложение 21.	ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
Приложение 22.	ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	
Приложение 23.	<i>ПМ.04</i>	<i>Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров</i>	
Приложение 24.	Рабочая программа учебной практики		
Приложение 25.	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)		
Приложение 26.	Рабочая программа преддипломной практики		
Приложение 27.	Программа государственной итоговой аттестации		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 26.12.2013 г. № 30861);
4. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 г. Регистрационный N 32855);
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 30.07.2013 г. № 29200);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 14.06.2013 г. № 28785);
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 01.11.2013 г. № 30306);
8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»;
9. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);
10. Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:
 - а) разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены

Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.).

б) разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.);

11. Примерная программа по учебной дисциплине «Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту», утвержденная Департаментом образования и науки Тюменской области в 2011 г.
12. Примерная программа по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности», разработанная НОУ ДПО «Институт предпринимательства Уральского Федерального округа», утверждена Департаментом образования и науки Тюменской области в 2010 г.
13. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94).
14. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», утвержденный приказом директора Департамента образования и науки Тюменской области от 01.06.2016 № 487/ОД; принят на Общем собранием работников и обучающихся, протокол от 10.05.2016 №4.
15. Локальные нормативные акты техникума.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Срок получения СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения:

– на базе среднего общего образования –1 год 10 месяцев.

Срок получения СПО по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки для обучающихся по заочной форме обучения на базе среднего общего образования увеличивается на 1 год.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Менеджер по продажам должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ОК 13. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Менеджер по продажам должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ВПД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ВПД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

ВПД 4. Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров.

ПК 4.1. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.

ПК 4.4. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 4.5. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.6. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.7. Оформлять документы по кассовым операциям.

2.3. Специальные требования

2.3.1. Региональные компетенции выпускника

ОК 13. *Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»).*

РК 1. *Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ).*

2.3.2. Рабочая квалификация

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППССЗ, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности.

После изучения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 17353 Продавец непродовольственных товаров» и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация Продавец непродовольственных товаров 4 разряда.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Рабочий учебный план

При формировании учебного плана по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов неделю;

- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период (ФГОС СПО, п. 7.7).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

-общего гуманитарного и социально-экономического,

- математического и общего естественнонаучного,

- профессионального,

и разделов:

- учебная практика,

- производственная практика (по профилю специальности),

- производственная практика (преддипломная),

- промежуточная аттестация,

- государственная итоговая аттестация (ФГОС СПО, п.6.1).

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332	
	ОГСЭ.01. Основы философии	62	48	ОК 1 - 4, 10

	ОГСЭ.02. История	62	48	ОК 1 - 4, 10
	ОГСЭ.03. Иностранный язык	138	118	ОК 4, 9, 10
	ОГСЭ.04. Физическая культура	236	118	ОК 6, 8
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный учебный цикл	174	116	
	ЕН.01. Математика	58	40	ОК 2 ПК 1.8, 2.1, 2.9, 3.7
	ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	116	76	ОК 4, 5 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4
П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	666	444	
	ОП.01. Экономика организации	84	42	ОК 1 - 4, 7, 12 ПК 2.3, 2.4
	ОП.02. Статистика	46	32	ОК 1 - 4, 12 ПК 1.8
	ОП.03. Менеджмент (по отраслям)	101	73	ОК 1 - 4, 6, 7, 10 ПК 1.7
	ОП.04. Документационное обеспечение управления	50	32	ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2
	ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	72	48	ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 1.1, 1.3
	ОП.06. Логистика	73	49	ОК 1 - 4, 6, 7 ПК 1.2, 1.9
	ОП.07. Бухгалтерский учет	80	60	ОК 1 - 4, 7 ПК 1.3, 2.1
	ОП.08. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	56	40	ОК 1 - 4, 7, 12 ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6 - 3.8
	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	104	68	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 3.8
ПМ.00	Профессиональные модули	876	584	
ПМ.01	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности МДК.01.02. Организация торговли МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	338	218	ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 1.1 - 1.10
ПМ.02	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03. Маркетинг	320	213	ОК 1 - 4, 6, 7, 10, 12 ПК 2.1 - 2.9

ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров МДК.03.01. Теоретические основы товароведения МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	218	153	ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 3.1 - 3.8
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	972	648	
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3186	2124	
УП.00	Учебная практика	10 нед.	360	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 3.8
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.		
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.		
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.		
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.		

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Содержание обязательной части ППССЗ разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539.

Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (972 часа максимальной учебной нагрузки/648 часов обязательных учебных занятий), использованы следующим образом:

Код УД, ПМ, МДК	УД, ПМ, МДК / раздел, тема	Обоснование	Учебная нагрузка	
			максимальная	обязательная
ОГСЭ.5	<i>Русский язык и культура речи</i>	Формирование знаний и умений в соответствии с региональными требованиями работодателей: Формируемые умения: - <i>поддерживать необходимую коммуникацию с клиентом (ПС*)</i> ;	76	56

		<ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку (ПС); - резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы (ПС). <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различия между языком и речью; - социально-стилистическое расслоение современного русского языка; - качества грамотной литературной речи; - нормы русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров; - значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач. 		
ОГСЭ.6	Психология и этика деловых отношений	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Формируемые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры (ПС); - опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг (ПС); - соблюдать кодекс профессиональной этики (ПС); - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ФК). <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	84	56
ОП.01	Экономика организации	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Формируемые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; - проводить отбор, подбор и оценку персонала; - оформлять трудовые 	48	42

		<p>отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; - обосновывать ценовую политику предприятия <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; - виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; - порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним 		
ОП.04	Документационное обеспечение управления	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом:</p> <p>Формируемые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать отчетную документацию по клиентской базе (ПС); - работать с возражениями клиента (ПС) <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды отчетной документации по клиентской базе. (ПС) 	30	16
ОП.10	Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты.profilUM)	<p>Формирование региональной компетенции</p> <p>ОК 13. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»))</p> <p>Формируемые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать организационно-правовую форму новых компаний; - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - налаживать коммуникации между членами команды; управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном 	72	36

		<p>пространстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать личностные качества и потенциал членов команды; - разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса; - определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов; - выдвигать бизнес-идеи; - выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка; - использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; - выявлять сегменты рынка; - определять тип рыночной структуры; - давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции; - создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены; - доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей; - сохранять актуальность товара (услуги); - воздействовать на конкретную аудиторию; - готовить мастер-классы; - демонстрировать готовую продукцию; - применять основные этапы рекламной кампании; - применять основные формы продвижения товара или услуги; - обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, затратным или параметрическим); - рассчитывать величины налогов; - обоснованно выбирать систему бухгалтерского учета, применить ее в практической деятельности; - формулировать ключевые качества успешного сотрудника; - определить степень клиентоориентированности компании; - осуществлять постановку цели; - выяснять потребности клиента; - применять технологии активных продаж; 		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - вести переговоры; - вести деловую переписку; - классифицировать экспортные товары; - оценивать экспортный потенциал предприятия; - различать модели управления бизнес-процессами; - определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации; - подбирать CRM-систему под потребности бизнеса; - сравнивать электронную и реальную коммерцию; - отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры; - определять потребность в инвестициях; - выбирать оптимальный вид кредита; - определять доходы фирмы; - оценивать риски фирмы при организации ведения бизнеса; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - находить варианты вложения денежных средств; - выбирать оптимальный вариант международных расчетов; - юридически грамотно толковать действующие правовые нормы; - анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам; - эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства; - ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; - формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; - начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; оформлять в собственность имущество; - формировать пакет документов 		
--	--	--	--	--

		<p>для получения кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; - формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта; - анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок; ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации; - использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы; - выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса; - использовать систему «одно окно»; <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе; - о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды; - основы эффективного управления предпринимательской деятельностью; - техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/ - основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи; - процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования; - принципы и функции маркетинга; - критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке; - понятие и виды конкуренции; - понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара; - понятие трансформация привычного восприятия продукции; - технологии распространения сведений о благонадежности компании; - техники продвижения дорогостоящих товаров; - формы PR-мероприятий; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - виды промо-акций; - понятие сейлзпромоушн; - понятие паблик рилейшнз; - понятие директ-маркетинг; - понятие брендинг; - понятие «цена», виды и функции цен; - методы ценообразования; - понятие «бухгалтерский учет»; - понятие «управленческий учет» и его компоненты; - виды налогов; - системы бухгалтерского учета; - понятие «клиентоориентированность» и ее измерение; - понятие «сервис»; - понятие «продажи»; - этапы продаж и содержание каждого этапа; - послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента; - понятие «экспорт»; - преимущества и недостатки экспорта; - понятие «стратегия»; - процесс выхода на внешний рынок; - этапы экспортных операций; - содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими; - понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации; - возможности CRM-систем; - плюсы и минусы электронной и реальной коммерции; - виды инвестиций и способы привлечения инвесторов; - современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; - показатели кредитоспособности компании; - понятие кредитного риска и методы его снижения; - типы и сущность корпораций; - виды инвестиций и способы привлечения инвесторов; - современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; - специфику и риски работы с венчурными фондами; - методы планирования расходов и покупок; - методы накопления личного капитала; - правила осуществления международных расчетов; - содержание и классификация валютных рисков; - требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 		
--	--	---	--	--

		<p>173 «О валютном регулировании и валютном контроле»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений; - источники предпринимательского права; - принципы современного предпринимательского права; - принципы расширения инвестиционного портфеля; - права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные; - договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; - основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; - основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; - права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные - договора, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; - основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; - основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; - формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса; - меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса; - виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции; - требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций; - подходы и методы анализа 		
--	--	---	--	--

		<i>бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды; - теоретические основы и методы развития электронного бизнеса; - принцип «одного окна».</i>		
МДК.01.01	Организация коммерческой деятельности	Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей: Формируемые умения: - обеспечивать контроль и безопасность работ в процессе управления товарными запасами и потоками (ФК); - взаимодействовать со специалистами различного профиля для улучшения качества обслуживания клиентов (ПС); - обеспечивать баланс интересов клиента и организации (ПС); - вносить предложения по совершенствованию деятельности подразделения (ПС).	82	54
МДК.01.02	Организация торговли	Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей: Формируемые умения: - обеспечивать контроль и безопасность работ в процессе управления товарными запасами и потоками (ФК); - анализировать и контролировать количество продукции, находящейся на консигнации (ПС); - разрабатывать регламентирующую документацию по формированию и внедрению программ стимулирования продаж продукции (ПС).	34	22
МДК.01.03	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Формирование знаний и умений в соответствии с региональными требованиями работодателей: Формируемые умения: - определять и использовать энергосберегающее торговое-технологическое оборудование (ФК) - действовать с применением знаний в производственных и бытовых ситуациях, связанных с эффективным использованием топливных и энергетических ресурсов, энергосберегающих технологий и оборудования (ФК). РК 1. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и	42	28

		повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ)		
МДК.03.02	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	<p>Восполнение недостатка времени, отведенного ФГОС на изучение расширенного ассортиментного перечня продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей:</p> <p>Формируемые умения:</p> <p>- осуществлять оценку качества потребительских свойств товаров по микробиологическим показателям; (ФК)</p> <p>(умение формируется при изучении всего ассортиментного перечня потребительских товаров)</p>	172	118
МДК.04.01	<i>Розничная торговля непродовольственным и товарами</i>	<p><i>Формируемый практический опыт:</i></p> <p><i>обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров;</i></p> <p><i>Формируемые умения:</i></p> <p><i>идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно- меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно- косметических, культурно- бытового назначения); оценивать качество по органолептическим показателям;</i></p> <p><i>консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</i></p> <p><i>расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</i></p> <p><i>Формируемые знания:</i></p> <p><i>- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;</i></p> <p><i>- классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;</i></p> <p><i>- показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров.</i></p>	256	170
МДК.04.02	<i>Эксплуатация контрольно-кассовой техники</i>	<p><i>Формируемый практический опыт:</i></p> <p><i>эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.</i></p> <p><i>Формируемые умения:</i></p> <p><i>- осуществлять подготовку ККТ различных видов;</i></p> <p><i>- работать на ККТ различных видов: автономных пассивных системах, активных системах (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах),</i></p>		

		<p><i>фискальных регистраторах;</i> - <i>устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</i> - <i>оформлять документы по кассовым операциям;</i> - <i>соблюдать правила техники безопасности;</i> <i>Формируемые знания:</i> - <i>документы, регламентирующие применение ККТ;</i> - <i>правила расчёта и обслуживания покупателей;</i> - <i> типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</i> - <i>классификация устройства ККТ;</i> - <i>основные режимы ККТ;</i> - <i>особенности технического обслуживания ККТ;</i> - <i>признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта;</i> - <i>правила оформления документов по кассовым операциям.</i></p>	76	50
--	--	--	----	----

При формировании ППССЗ выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.1.1 Организация коммерческой деятельности рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей (ФГОС СПО п.7.14). Преддипломная практика - 4 недели (144 часа) запланирована на 4 семестр.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные, дистанционные) определяются преподавателями в соответствии с особенностями учебной дисциплины, профессионального модуля (МДК).

Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты, дифференцированные зачеты за счет времени, отведенного на освоение учебной дисциплины, профессионального модуля, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (4 недели - на подготовку ВКР, 2 недели - на защиту ВКР).

3.2. Календарный учебный график

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения

составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Календарный учебный график составлен на основе ФГОС СПО с учетом нормативной обязательной, самостоятельной и максимальной недельной нагрузки.

3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложения 2-23) разработаны преподавателями техникума в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, требований регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области, рассмотрены на предметно-цикловых комиссиях и утверждены заместителем директора.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (ширина канала-10 Мб\с).

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
маркетинга;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета;
финансов, налогов и налогообложения;
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия;
безопасности жизнедеятельности;
организации коммерческой деятельности и логистики;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной в деятельности;
технического оснащения торговых организаций и охраны труда;
товароведения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Учебные кабинеты, мастерские и лаборатории оснащены учебным, лабораторным, специализированным оборудованием, вычислительной техникой, необходимым комплектом программного обеспечения и информационно-образовательными ресурсами в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Техникуме и в организациях - социальных партнерах Техникума, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

4.4. Организация практики

При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных мастерских и лабораториях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей

деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и техникумом.

Производственная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом под руководством преподавателей профессионального цикла и руководителей предприятий.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся концентрированно. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. При прохождении практики на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры.

Программы практики (Приложения 24-26) разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности техникумом в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретизированные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям практическому опыту	Содержание дисциплины	Коды формируемых компетенций ОК/ПК
	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:	
ОГСЭ.01	Основы философии	уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей	ОК 1 - 4, 10

		среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	
ОГСЭ.02	История	уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;	ОК 1 - 4, 10
ОГСЭ.03	Иностранный язык	уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	ОК 4, 9, 10
ОГСЭ.04	Физическая культура	уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.	ОК 6, 8
ОГСЭ.05	<i>Русский язык и культура речи</i>	уметь: <i>поддерживать необходимую коммуникацию с клиентом;</i> <i>вести деловую переписку;</i> <i>резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы.;</i> знать: различия между языком и речью; социально-стилистическое расслоение современного русского языка; качества грамотной литературной речи; нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров; значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач	ОК 1 – 7, 10
ОГСЭ.06	<i>Психология и этика делового общения</i>	уметь: планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры; опознавать	ОК 1 – 12, ПК 1.1- ПК 1.3,

		<p><i>признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения</i></p> <p><i>знать: соблюдать кодекс профессиональной этики; взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</i></p>	<p>ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 2.5 – ПК 2.9</p>
Математический и общий естественнонаучный цикл		В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:	
ЕН.01	Математика	<p>уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления</p>	<p>ОК 2 ПК 1.8, 2.1, 2.9, 3.7</p>
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;</p> <p>знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного</p>	<p>ОК 4, 5 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.4</p>

		обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	
Общепрофессиональные дисциплины		В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:	
ОП.01	Экономика организации	уметь: определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату; находить и использовать необходимую экономическую информацию; <i>ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; проводить отбор, подбор и оценку персонала; оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику предприятия</i> знать: основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; планирование деятельности организации; <i>сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним</i>	ОК 1 – 4, 7, 12 ПК 2.3, 2.4 РК 1
ОП.02	Статистика	уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; знать: предмет, метод и задачи статистики; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного	ОК 1 - 4, 12 ПК 1.8

		представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;	
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 1 - 4, 6, 7, 10 ПК 1.7
ОП.04	Документационное обеспечение управления	уметь: оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте <i>формировать отчетную документацию по клиентской базе; работать с возражениями клиента;</i> знать: основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; <i>понятие и виды отчетной документации по клиентской базе</i>	ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	уметь: использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; определять организационно-правовую форму организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать: основные положения Конституции	ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 1.1, 1.3

		<p>Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>	
ОП.06	Логистика	<p>уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации; знать: цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы; контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику</p>	ОК 1 - 4, 6, 7 ПК 1.2, 1.9
ОП.07	Бухгалтерский учет	<p>уметь: использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;</p>	ОК 1 - 4, 7 ПК 1.3, 2.1
ОП.08	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	<p>уметь: работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ); знать: основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия; основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля; основные положения Национальной системы стандартизации;</p>	ОК 1 - 4, 7, 12 ПК 1.3, 1.6, 3.1, 3.3, 3.4, 3.6 - 3.8
ОП.09	Безопасность	<p>уметь: организовывать и проводить</p>	ОК 1 - 12

	жизнедеятельности	<p>мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	ПК 1.1 - 3.8
ОП.10	<p><i>Основы предпринимательской деятельности (Расширяем горизонты.profilUM)</i></p>	<p>Формируемые умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>выбирать организационно- правовую форму новых компаний;</i> - <i>оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</i> - <i>налаживать коммуникации между членами команды;</i> <i>управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве;</i> - <i>оценивать личностные качества и потенциал членов команды;</i> 	ОК 1 – 7,10,13

		<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса; - определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов; - выдвигать бизнес-идеи; - выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка; - использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; - выявлять сегменты рынка; - определять тип рыночной структуры; - давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции; - создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены; - доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей; - сохранять актуальность товара (услуги); - воздействовать на конкретную аудиторию; - готовить мастер-классы; - демонстрировать готовую продукцию; - применять основные этапы рекламной кампании; - применять основные формы продвижения товара или услуги; - обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, затратным или параметрическим); - рассчитывать величины налогов; - обоснованно выбрать систему бухгалтерского учета, применить ее в практической деятельности; - формулировать ключевые качества успешного сотрудника; - определить степень клиентоориентированности компании; - осуществлять постановку цели; - выяснять потребности клиента; - применять технологии активных продаж; - вести переговоры; - вести деловую переписку; - классифицировать экспортные товары; - оценивать экспортный потенциал предприятия; - различать модели управления бизнес-процессами; - определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации; - подбирать CRM-систему под потребности бизнеса; - сравнивать электронную и реальную коммерцию; - отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - определять потребность в инвестициях; - выбирать оптимальный вид кредита; - определять доходы фирмы; - оценивать риски фирмы при организации ведения бизнеса; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - находить варианты вложения денежных средств; - выбирать оптимальный вариант международных расчетов; - юридически грамотно толковать действующие правовые нормы; - анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам; - эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства; - ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; - формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; оформлять в собственность имущество; - формировать пакет документов для получения кредита; - проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; - формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта; - анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок; ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации; - использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы; - выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса; - использовать систему «одно окно»; <p>Формируемые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе; - о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды; - основы эффективного управления предпринимательской деятельностью; - техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; 	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/ - основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи; - процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования; - принципы и функции маркетинга; - критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке; - понятие и виды конкуренции; - понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара; - понятие трансформация привычного восприятия продукции; - технологии распространения сведений о благонадежности компании; - техники продвижения дорогостоящих товаров; - формы ПР-мероприятий; - виды промо-акций; - понятие сейлзпромоушн; - понятие паблик рилейшнз; - понятие директ-маркетинг; - понятие брендинг; - понятие «цена», виды и функции цен; - методы ценообразования; - понятие «бухгалтерский учет»; - понятие «управленческий учет» и его компоненты; - виды налогов; - системы бухгалтерского учета; - понятие «клиентоориентированность» и ее измерение; - понятие «сервис»; - понятие «продажи»; - этапы продаж и содержание каждого этапа; - послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента; - понятие «экспорт»; - преимущества и недостатки экспорта; - понятие «стратегия»; - процесс выхода на внешний рынок; - этапы экспортных операций; - содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими; - понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации; - возможности CRM-систем; - плюсы и минусы электронной и реальной коммерции; - виды инвестиций и способы привлечения инвесторов; - современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; - показатели кредитоспособности компании; - понятие кредитного риска и методы его снижения; - типы и сущность корпораций; - виды инвестиций и способы привлечения инвесторов; - современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; - специфику и риски работы с венчурными 	
--	---	--

		<p>фондами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы планирования расходов и покупок; - методы накопления личного капитала; - правила осуществления международных расчетов; - содержание и классификация валютных рисков; - требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»; - место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений; - источники предпринимательского права; - принципы современного предпринимательского права; - принципы расширения инвестиционного портфеля; - права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные; - договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; - основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; - основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; - права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные - договора, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; - основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; - основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; - формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса; - меры поддержки малого бизнеса в условиях сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса; - виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции; - требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций; - подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды; - теоретические основы и методы развития электронного бизнеса; - принцип «одного окна». 	
Профессиональные модули			
ПМ.01	Организация и управление торгово-	иметь практический опыт: приемки товаров по количеству и качеству; составления	ОК 1 - 4, 6, 7, 12

	<p>сбытовой деятельностью МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности МДК.01.02. Организация торговли МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p>	<p>договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда; уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; <i>обеспечивать контроль и безопасность работ в процессе управления товарными запасами и потоками; анализировать и контролировать количество продукции, находящейся на консигнации; разрабатывать регламентирующую документацию по формированию и внедрению программ стимулирования продаж продукции;</i> знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>	<p>ПК 1.1 - 1.10 РК 1</p>
<p>ПМ.02</p>	<p>Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК.02.03. Маркетинг</p>	<p>иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации; уметь: составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты;</p>	<p>ОК 1 - 4, 6, 7, 10, 12 ПК 2.1 - 2.9</p>

		<p>пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p>знать: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>	
ПМ.03	<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров МДК.03.01. Теоретические основы товароведения МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</p>	<p>иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;</p> <p>уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>осуществлять оценку качества</i></p>	<p>ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 3.1 - 3.8</p>

		<p><i>потребительских свойств товаров по микробиологическим показателям;</i></p> <p>знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	
ПМ.04	<p>Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров МДК.04.01. Розничная торговля непродовольственным и товарами МДК.04.02. Эксплуатация контрольно-кассовой техники</p>	<p>иметь практический опыт: обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров; эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.</p> <p>уметь: идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения); оценивать качество по органолептическим показателям; консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров; расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу; осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных пассивных системах, активных системах (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям;</p> <p>соблюдать правила техники безопасности;</p> <p>знать: факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп; классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров; показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров. знать документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчёта и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификация устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта; правила оформления документов по</p>	<p>ОК 1 – 7, ОК 12 ПК 4.1 - 4.7</p>

5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации (ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ГИА осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.2.4 Коммерция (по отраслям) и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 27) разрабатывается ежегодно ведущей предметно-цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.